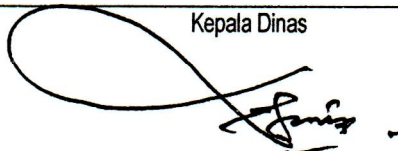
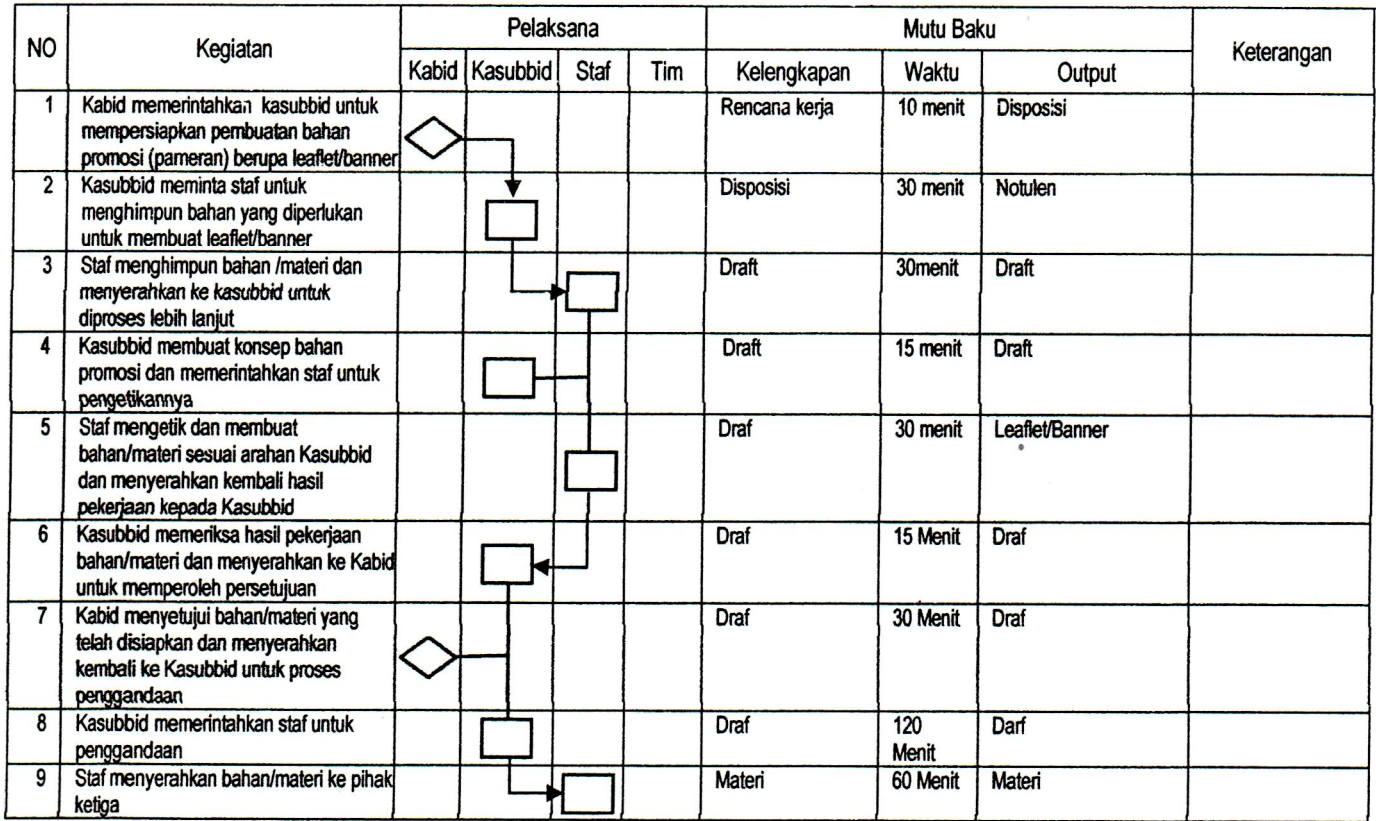


 DINAS KETAHANAN PANGAN PROVINSI JAMBI	NOMOR SOP	S.067/SOP/DISHANPAN-11/VIII/2017
	TGL. PEMBUATAN	31 Agustus 2017
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 Kepala Dinas
	NAMA SOP	PROMOSI (pameran)
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
- Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan. - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan. - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. - Peraturan Gubernur Nomor 4 tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi.		Aparat yang menangani promosi
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
(1).ROK Kegiatan,(2).Juknis,(4) SOP penarikan dana,(5) SOP Penyusunan RAB		Kumputer, printer, kertas, tinta
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

BAGAN ALUR LEAFLET/BANNER



BAGAN ALUR PAMERAN

NO	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid	Kasubbid	Staf	Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kabid memerintahkan kasubbid untuk mempersiapkan rapat persiapan dengan Biro Ekbang Setda					Rencana kerja	10 menit	Disposisi	
2	Kasubbid memerintahkan staf untuk mengetik undangan rapat persiapan					Disposisi	30 menit	Notulen	
3	Kabid koordinasi dengan Biro Ekbang Setda dalam penyusunan panitia pelaksana					Draft	30menit	Draft	
4	Kabid memerintahkan kasubbid membuat turunan SK yang dibuat Biro Ekbang					Draft	15 menit	Draft	
5	Kabid memerintahkan kasubbid untuk koordinasi dengan panitia pelaksana pameran					Draf	90 menit	Pertemuan	
6	Kabid memerintahkan kasubbid menyurati ke kabupaten/kota					Draf	15 menit	Disposisi	
7	Kasubbid mengkonsep surat ke kabupaten/kota					Draf	30 menit	Surat	
8	Kasubbid memerintahkan staf untuk mengetik dan memeriksa hasil pekerjaan					Draf	30 menit	Surat	
9	Kasubbid memberikan hasil pekerjaan kepada Kabid untuk seterusnya ditandatangani Kaban					Rencana Kerja	20 menit	Disposisi	
10	Kabid memerintahkan kasubbid untuk menyiapkan materi/bahan pameran					Rencana Kerja	20 menit	Disposisi	
11	Kabid, kasubbid dan staf menyepakati dekorasi yang ditampilkan					Draf	60 menit	Disposisi	